

CURRICULUM VITAE

Roberta Saviano

Via Delle Mimose n.47

81030 Castelvoturno – Caserta -

Cell. 334-7705549

E-mail: roberta-saviano@libero.it

Cittadinanza: Italiana

Data di nascita: 19/05/1982

C.F. SVNRRRT82E59F839T

STUDI

2010 Laurea Magistrale in Giurisprudenza, con votazione di 110/110 conseguita presso l'Università Federico II di Napoli.

2001 Diploma Magistrale - indirizzo Linguistico conseguita presso il l'Istituto Magistrale Statale "Virgilio", di Pozzuoli (Na).

CORSI PROFESSIONALI

2013 Assistente di Cattedra "Diritto Pubblico dell'Economia" presso la facoltà Universitaria Federico II di Napoli.

2007/06 Seminario di "Studi Europei" per la carriera Internazionale e Comunitaria, organizzato dall'AESI (Associazione Europea di studi Internazionale e patrocinato dal Parlamento Europeo, Ufficio per l'Italia, della Commissione Europea e dal Ministero degli Affari Esteri.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza ed uso dei pacchetti applicativi Ms-Office e Windows (Excel, Word, Power Point ,Access, Posta Elettronica, Internet).

CONOSCENZE LINGUISTICHE

FRANCESE: buono parlato e scritto.

INGLESE: buono parlato e scritto.

SPAGNOLO: buono parlato e scritto.

QUALIFICHE PROFESSIONALI

27.04.2018- iscrizione albo avvocato stabilito presso ordine avvocati- Foro di Santa Maria Capua Vetere (CE)

2018/17 Ruolo di Consigliere Comunale presso il comune di Castelvoturno (CE)

2012 Iscrizione Albo praticanti avvocato per l'abilitazione all'esercizio della professione forense presso l'Ordine degli Avvocati del Foro di Santa Maria Capua Vetere (CE).

ESPERIENZE PROFESSIONALI

2018/16 Svolgimento della libera **professione di Avvocato**, presso la propria residenza di

Castelvolturmo (CE) con specializzazioni in diritto commerciale, societario, risarcimento danni, esecuzioni, sfratti, pignoramenti e recupero crediti.

2016/13 Esercizio della professione forense in qualità di Procuratrice Legale, ad indirizzo civilistico, societario e commerciale, presso lo studio Legale "Capunzo" sito in via Tommaso Caravita n. 10 – Napoli .

2010 Responsabile ed addetta al Customer Care presso la società "Enterprise Digital Architets Spa" di Napoli con le seguenti mansioni: settore segreteria e amministrativo, addetta alla gestione meeting, planning aziendali , marketing, pubblicità e comunicazione. Addetta alla performance commerciale nel rispetto delle politiche di merchandising dell'azienda. Gestione "Call Centre" per chiamate inbound ed outbound, contatti con fornitori nazionali ed esteri. Supporto al management nelle seguenti attività' ed in particolare : scouting e screening di opportunità' attraverso fiere, meeting, riviste dedicate, trattative di acquisizione, rapporti con soggetti internazionali, quali banche, fondi, società' di finanziamento ed enti vari, gestione attività' di comunicazione ed i rapporti con la stampa.

PROFILO: flessibilità, precisione, puntualità, intraprendenza ed orientamento al problem solving. Predisposizione al pubblico, al lavoro di team, brevi trasferte e a turni lavorativi.

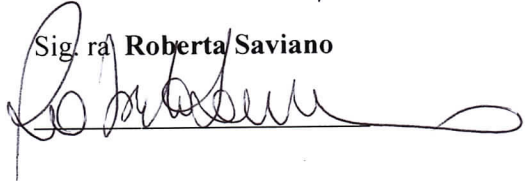
HOBBY : Danza classica e moderna, teatro, musica, cinema, viaggi, lettura, arte, sports vari, etc.

CONOSCENZA PAESI VISITATI :

Spagna, Francia, Inghilterra, Grecia, Marocco, Olanda, Ungheria e Cuba.

DISPONIBILITA' : Immediata ed in possesso di Patente cat. B.

ATTUALMENTE : in cerca di nuova occupazione per migliorare le aspettative lavorative economiche e di carriera.

Sig. ra **Roberta Saviano**


Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto L.gsL. n° 196/2003